Service Public Fédéral Intérieur

Direction générale Institutions et Population

Parc Atrium

Rue des Colonies, 11

1000 Bruxelles



Élections

Manuel

Application Web

Cantons

05/05/2007

1 TABLE DES MATIERES

2 INTRODUCTION

Le SPF Intérieur a développé le logiciel nécessaire à la collecte des résultats des élections au moyen de la technologie Internet : saisie des résultats des élections par le biais d'un navigateur Web sur un seul serveur Web central du SPF Intérieur.

Comment se présente le projet ?

Toutes les opérations préparatoires seront assurées par les niveaux responsables par le biais d'une URL sur le serveur du SPF Intérieur.

Les résultats des élections seront saisis à la source, à savoir au niveau du bureau principal de canton. Grâce aux PC installés dans les cantons, les chiffres électoraux et les votes nominatifs seront saisis bureau de dépouillement par bureau de dépouillement à l'aide d'un navigateur standard (Internet Explorer) : le canton, circonscription/collège ne devra pas installer de logiciel, il lui suffira de doter le PC utilisé d'un accès à Publi-Link.

Le SPF Intérieur disposera directement de cette manière de toutes les données préparatoires (à savoir, le jour des élections, des chiffres électoraux et des votes de préférence.

Le programme ÉLECTIONS 2007 fonctionne sous Windows 2000 et toute version ultérieure sur tout PC compatible IB (le programme ne fonctionne pas sous Vista). Ce PC devra disposer d'un navigateur Internet Explorer 6.0 ainsi que du programme Acrobat Reader. Acrobat Reader peut être téléchargé à partir de l'application du SPF Intérieur. Le PC doit être connecté au réseau PubliLink.

Veillez à utiliser de préférence une imprimante laser de qualité !

La 'version définitive' ou 'version de production' est la version du logiciel qui sera utilisée le jour des élections.



Direction générale Institutions et Population

Parc Atrium

Rue des Colonies 11

1000 Bruxelles

Renseignements :

- ***problèmes techniques concernant le logiciel de transfert des résultats :***

  Français :

Tél. :	*0800/99324*
E-mail :	*trans.elec@rrn.ibz.fgov.be*

  Néerlandais :

Tél. :	*0800/99325*
E-mail:	*trans.verk@rrn.ibz.fgov.be*

- ***Loi électorale et problèmes administratifs concernant les élections et le logiciel de transfert des résultats :***

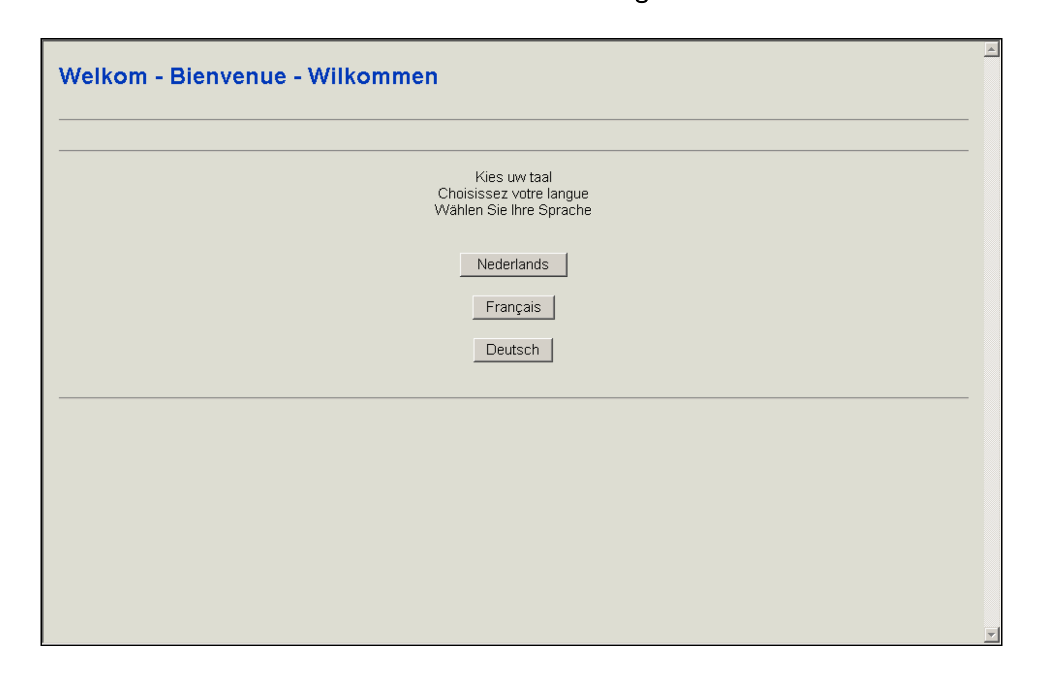
Tél. :	*02/518.21.31*
E-mail :	*elections@rrn.fgov.be*
	verkiezingen@rrn.fgov.be

3 DEMARRAGE

Lancez le navigateur et introduisez l'URL communiquée en même temps que les codes d'accès (noms d'utilisateur) et les mots de passe.

Ajoutez cette URL à vos Favoris. Cela vous évitera de devoir la réintroduire.

Avant d'ouvrir une session, vous devez choisir une langue.



Une fois le choix linguistique soumis, le programme vous demande un nom d'utilisateur et un mot de passe. Vous pouvez disposer d'un nombre illimité d'accès pour chaque type d'élection. Ces noms d'utilisateur et mots de passe seront envoyés par le SPF Intérieur au responsable des élections. Le nom d'utilisateur présente la composition suivante :

EEXXXXX_NN :

EE: Indication de l'emplacement (CA pour canton, CN pour Circonscription électorale)

XXXXX : code INS de la commune où est établi le bureau.

NN: numéro d'ordre de l'utilisateur pour cet emplacement

Par ex. CN92094_1 = nom d'utilisateur 1 pour la circonscription électorale de Namur, CA92094_1= nom d'utilisateur 1 pour le canton de Namur.

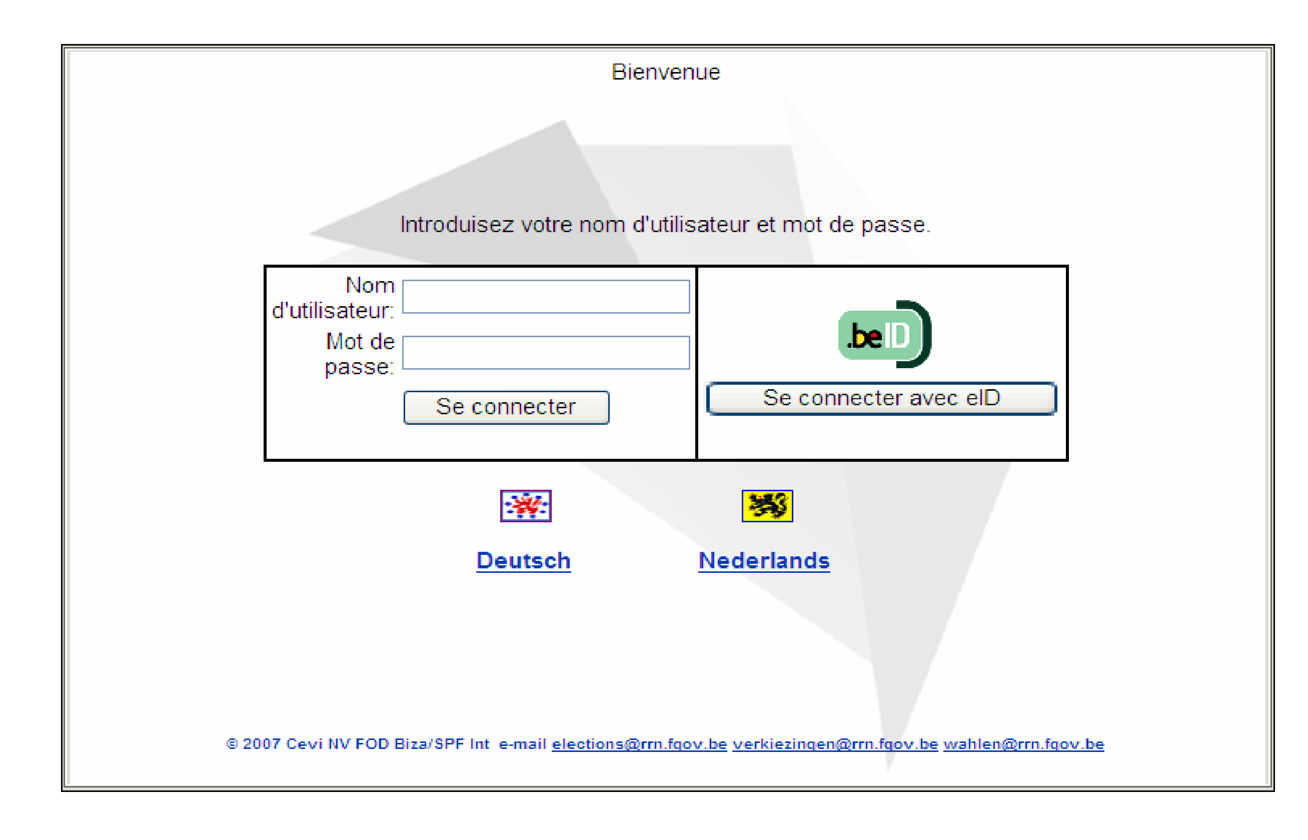
Le mot de passe se compose de 8 caractères alphanumériques. Les lettres I, L et O ainsi que les chiffres 0 et 1 ne peuvent pas être utilisés dans les mots de passe. Il est important de respecter les majuscules et minuscules.

Vous recevrez 2 séries de noms d'utilisateur et de mots de passe, à savoir une série destinée à la version didacticielle et une série pour la saisie effective des partis et des candidats et pour la saisie des résultats des élections le 13 juin 2004.

L'utilisateur 1 est en même temps le gestionnaire du système et pourra utiliser les sous-menus « Gestion de système » et « Opérations préparatoires ».

4 CANTON

4.1 Ouverture de session



Après avoir envoyé ces données, vous accédez au menu 'Choisissez emplacement'. Vous choisissez l'élection dans laquelle vous souhaitez travailler.

Une fois que vous avez franchi cet écran, vous accédez au menu principal du niveau souhaité/attribué.



Au bas de la page, vous pouvez toujours appeler le manuel d'utilisation à l'écran en cliquant sur le bouton représenté par un point d'interrogation.



S'identifier avec l'eID

Les conditions indispensables pour pouvoir s'identifier avec l'eID sont les suivantes :

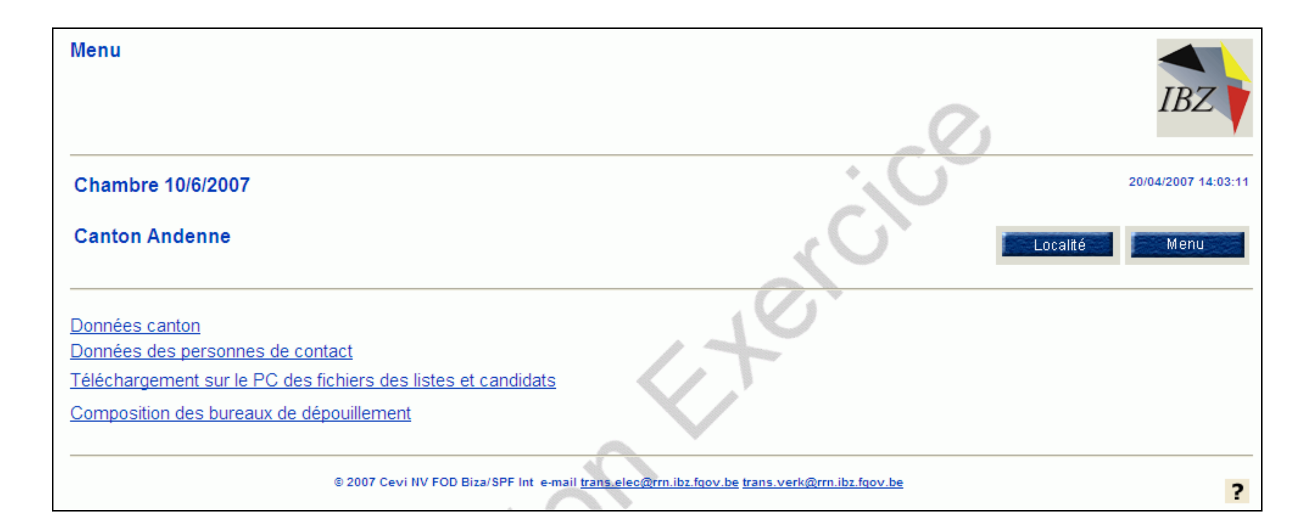
- Vous disposez du middleware de Fedict sur votre ordinateur ;
- Les certificats de votre eID ont été téléchargés.
  Vous trouverez le logiciel sur le site eid.belgium.be

Attention : les présidents qui doivent pouvoir signer les P.V. devront idéalement vérifier à l'avance si le certificat de signature de leur eID a été activé. Cette activation ne peut se faire que dans la commune au moyen des codes PUK et PIN.

Lorsque vous voulez vous identifier avec l'eID, vous pouvez utiliser le bouton « Gestion système » dans le menu Démarrer. Outre le nom d'utilisateur et le mot de passe, vous introduisez votre numéro de registre national. Il est ensuite nécessaire de fermer le navigateur et de le relancer. Vous rappelez ensuite l'URL et vous accédez aux niveaux des élections pour lesquels votre numéro de registre national est repris dans le nom d'utilisateur.

4.2 OPERATIONS PREPARATOIRES

4.2.1 Sous-menu : Opérations préparatoires



4.2.2 Données Canton



Introduisez le nombre d'électeurs appelés et le nombre de bureaux de dépouillement. Vous déterminez également si les bureaux de dépouillement seront introduits individuellement ou globalement (totalisation immédiate de tous les bureaux de dépouillement).

Astuce :
Si vous cochez la case ***« Bureaux de dépouillement introduits individuellement »***, vous pourrez introduire tous les bureaux de dépouillement sous la forme d'un seul total. C'est pratique pour la version d'exercice étant donné que cela permet de ne pas devoir introduire tous les bureaux de dépouillement individuellement.

Attention : Cette option doit être cochée dans la version définitive.

Après avoir sauvegardé, vous obtenez le message *"Données enregistrées"*.

4.2.3 Introduction des données des personnes de contact

Logiciel Elections/ transmission Elections

Dans le sous-menu « Actions préparatoires », vous trouverez sous « Données des personnes de contact » un bouton <Transmission et logiciel Elections>

Lorsque vous cliquez sur ce bouton, vous accédez au menu suivant. Vous pouvez y compléter à l'aide d'une liste déroulante des données concernant la manière dont vous établirez une connexion en vue de transmettre les résultats électoraux.

Lors de la transmission, vous avez le choix entre :

- Publilink
- Irisnet
- Fedman
- GPRS
- Vera
- Digipolis
- Autres : vous pouvez indiquer une remarque

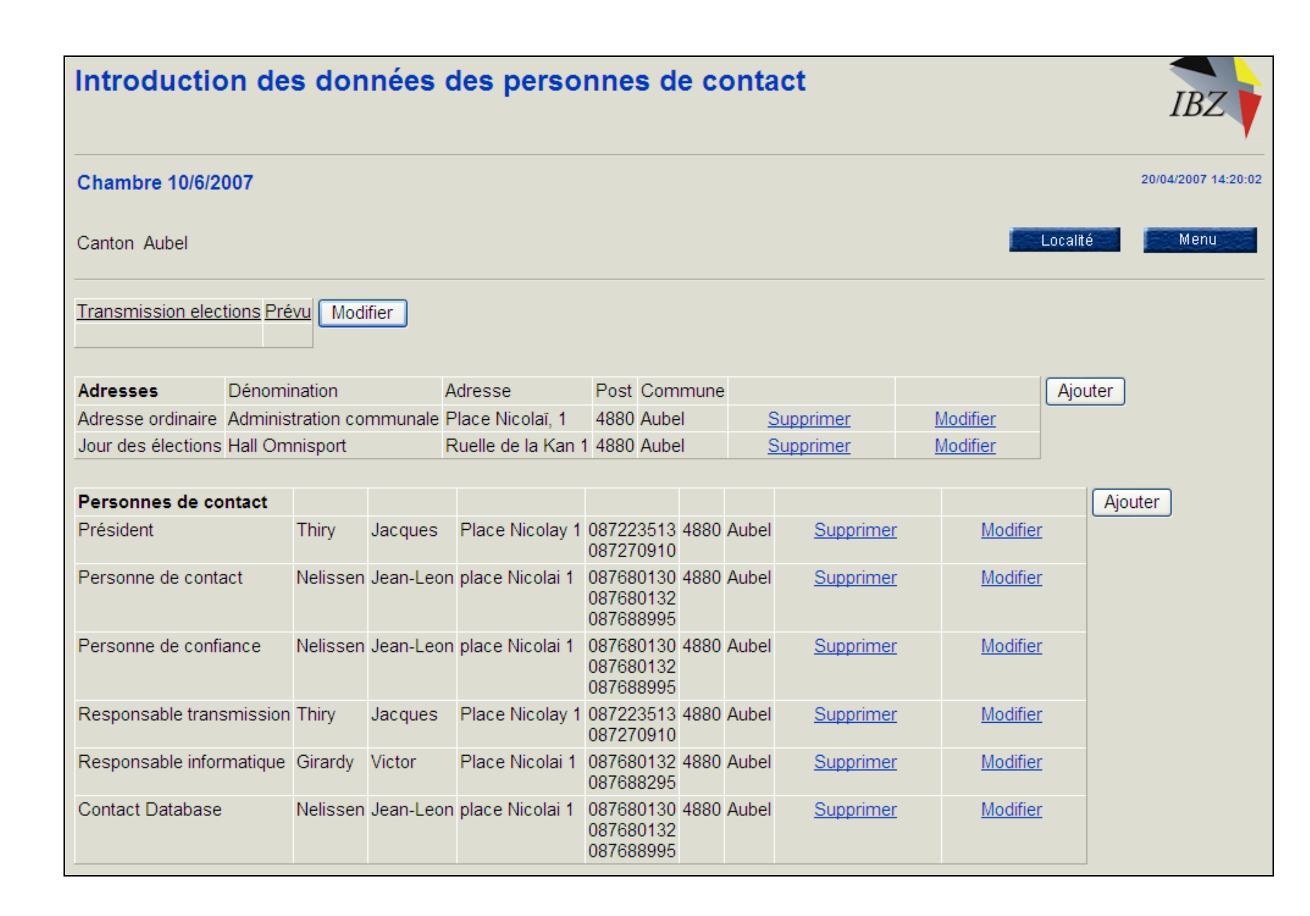
Pour le logiciel, vous avez le choix entre :

- SPF Intérieur : uniquement pour le niveau du Canton
- Cevi : uniquement au niveau Circonscription/Collège
- Stesud

Autre : voir ci-dessus

Voici l'écran :





Ajouter une personne de contact

Cliquez sur le bouton en regard des personnes de contact.

Les champs obligatoires sont marqués par un astérisque.

Pour le président et le secrétaire du canton, vous devez mentionner le numéro de registre national car ce dernier est utilisé comme mécanisme de contrôle pour la signature électronique du PV du canton.

Si vous appuyez sur TAB après avoir introduit le numéro de registre national, le nom et le prénom sont complétés automatiquement.

Le champ « Type d'adresse » contient l'adresse du bureau principal

- pendant la préparation des élections
- le jour des élections

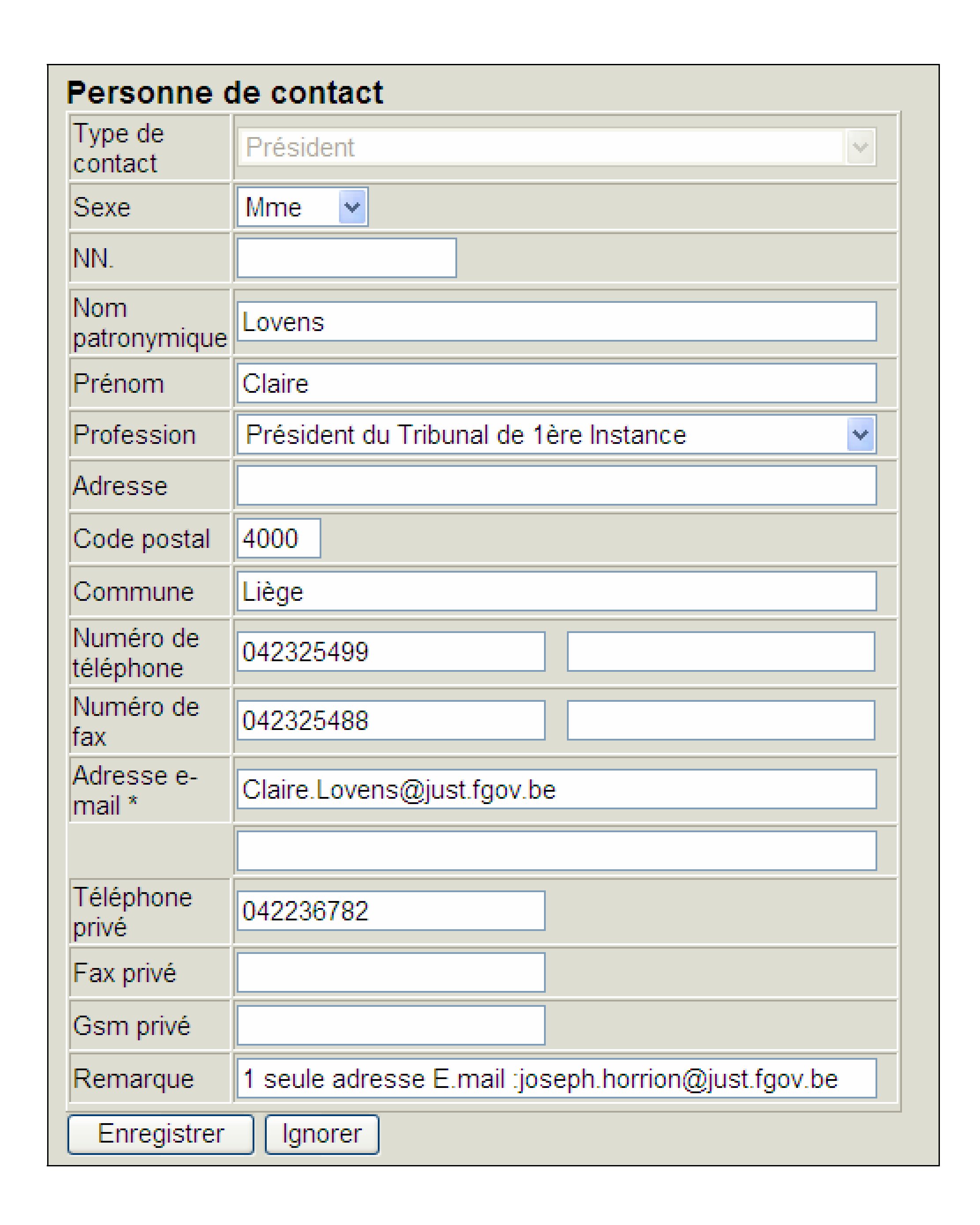
Dans le champ « Type de contact », vous trouverez les différents responsables du bureau principal.

Pour compléter le type de contact et la profession, vous pouvez faire appel aux listes déroulantes.

Modifier une personne de contact

Vous pouvez modifier ou supprimer une personne de contact en cliquant en regard du nom sur « Modifier » ou « Supprimer ». En cas de suppression, la personne de contact est entièrement supprimée et vous devez ajouter une autre personne.

En cas de modification, vous accédez à l'écran ci-dessous dans lequel vous pouvez modifier toutes les données sauf le type de contact.



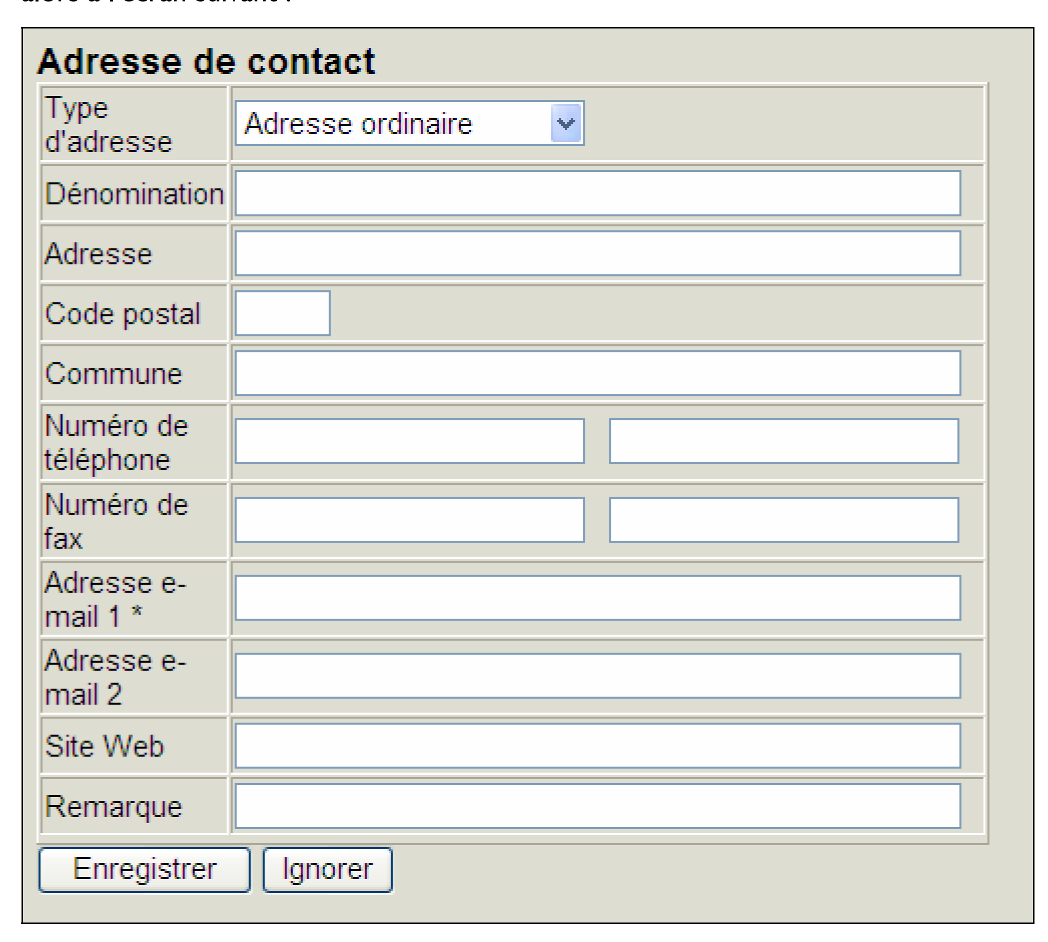
Personne de contact

Type de contact	Président
Sexe	Mme
NN.	
Nom patronymique	Lovens
Prénom	Claire
Profession	Président du Tribunal de 1ère Instance
Adresse	
Code postal	4000
Commune	Liège
Numéro de téléphone	042325499
Numéro de fax	042325488
Adresse e-mail *	Claire.Lovens@just.fgov.be
Téléphone privé	042236782
Fax privé	
Gsm privé	
Remarque	1 seule adresse E.mail :joseph.horrion@just.fgov.be

Enregistrer Ignorer

Ajouter une adresse de contact

En regard des adresses de contact, vous pouvez cliquer sur « Ajouter ». Vous accédez alors à l'écran suivant :



Vous pouvez d'abord sélectionner le Type d'adresse dans une liste déroulante. Les champs marqués d'un astérisque sont obligatoires.

4.2.4 Téléchargement des listes et candidats pour les machines à voter

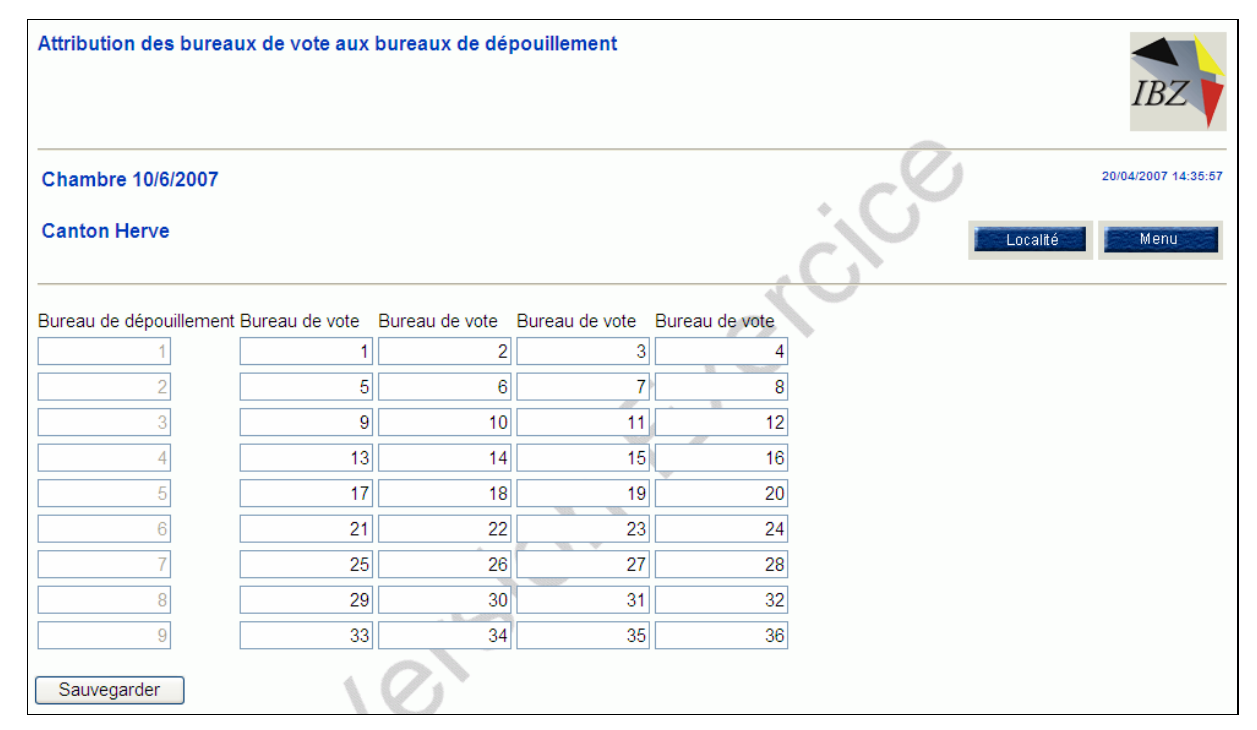
Cette fonction permet au canton de télécharger les listes et les candidats par liste à partir du serveur du SPF Intérieur. Le téléchargement des listes vise à permettre à un canton de charger les données des candidats dans son propre logiciel de calcul des résultats.



Les listes et les noms des candidats et/ou suppléants peuvent à présent être saisis au niveau local. Vérifiez que c'est bien l'option ***Tous les fichiers*** qui est sélectionnée dans <Type>.

4.2.5 Composition des bureaux de dépouillement

Après le tirage au sort concernant la composition des bureaux de dépouillement, vous devez introduire ça dans le programme.



Chaque numéro de bureau de vote ne peut apparaître qu'une seule fois. Si ce n'est pas le cas, vous obtenez un message d'erreur : *« Les numéros des bureaux de vote ne forment pas un tout d'un seul tenant »*.

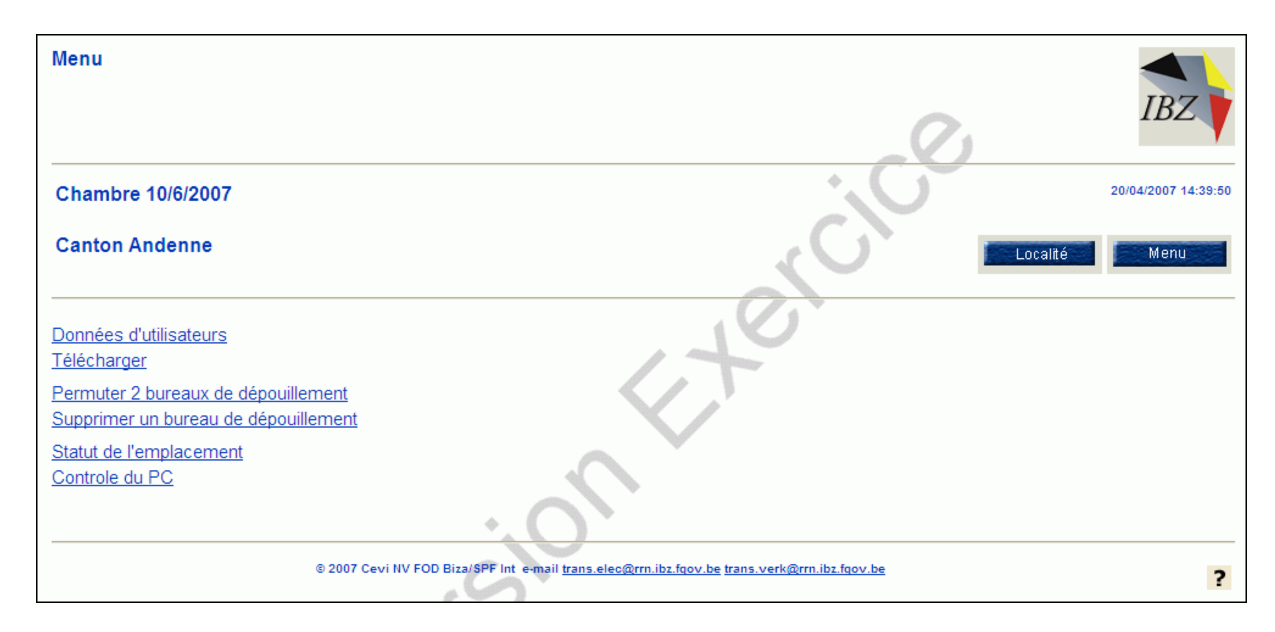
Le programme contrôle en outre les doublons.

Lorsque tout est correct, vous obtenez le message *« Données enregistrées »*.

4.3 GESTION DE SYSTEME

Seul le gestionnaire de système a accès au menu "*Gestion de système*". Le gestionnaire de système est toujours le nom d'utilisateur qui se termine par _1. (pa : CA21004_1)

Seul le gestionnaire de système a le droit de travailler dans le sous-menu « Gestion de système ».

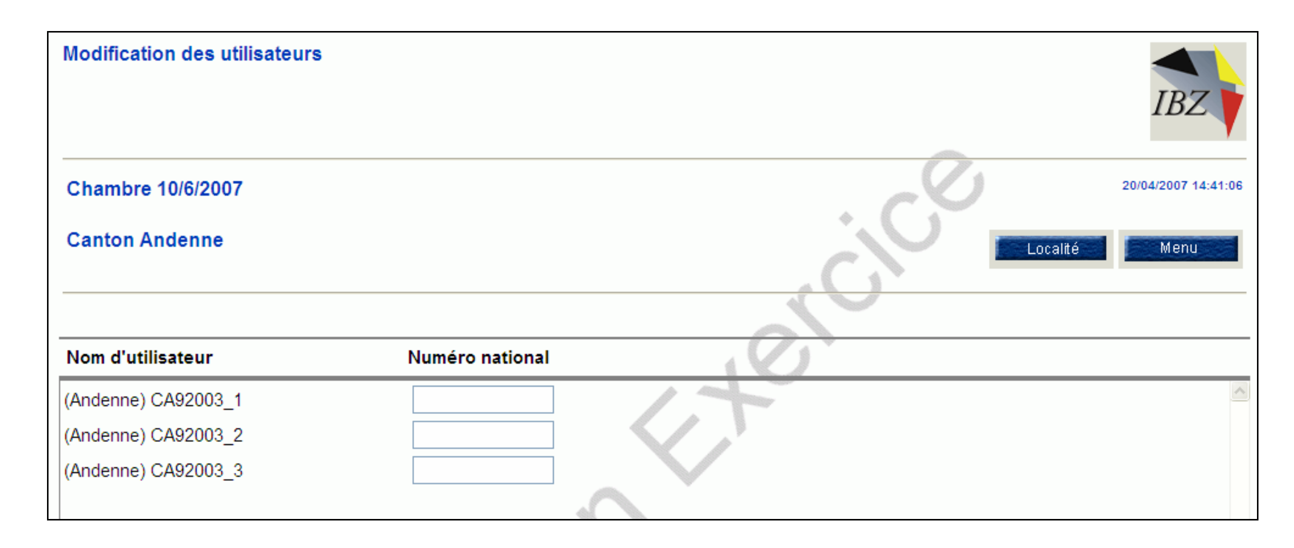


4.3.1 Modification des données des utilisateurs pour l'accès au moyen de l'eID

Les conditions indispensables pour pouvoir s'identifier avec l'eID sont les suivantes :

- Vous disposez du middleware de Fedict sur votre ordinateur ;
- Les certificats de votre eID ont été téléchargés.
  Vous trouverez le logiciel sur le site eid.belgium.be

Lorsque vous voulez vous identifier avec l'eID, vous pouvez utiliser le bouton « Gestion de système » dans le menu Démarrer. Outre le nom d'utilisateur et le mot de passe, vous introduisez votre numéro de registre national. Il est ensuite nécessaire de fermer le navigateur et de le relancer. Vous rappelez ensuite l'URL et vous accédez aux niveaux des élections pour lesquels votre numéro de registre national est repris dans le nom d'utilisateur



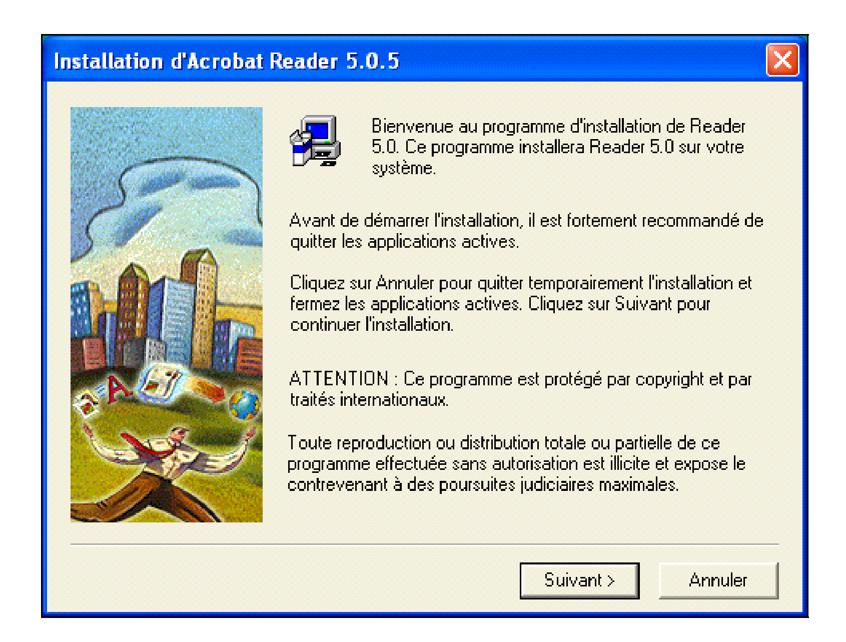
4.3.2 Télécharger

Le menu Télécharger permet au canton de télécharger d'une part le manuel d'utilisation de l'application du SPF Intérieur et d'autre part Acrobat Reader pour la création des PV.



Si vous cochez par exemple Acrobat Reader, vous accédez à l'écran suivant :

Suivez toutes les instructions.



4.3.3 Permuter 2 bureaux de dépouillement

Si vous avez introduit correctement les résultats d'un bureau de dépouillement, mais qu'il s'avère que le numéro du bureau de dépouillement est erroné, le gestionnaire de système peut rectifier cette erreur. Introduisez d'abord le numéro du bureau de dépouillement erronément introduit, et ensuite le numéro correct du bureau de dépouillement.



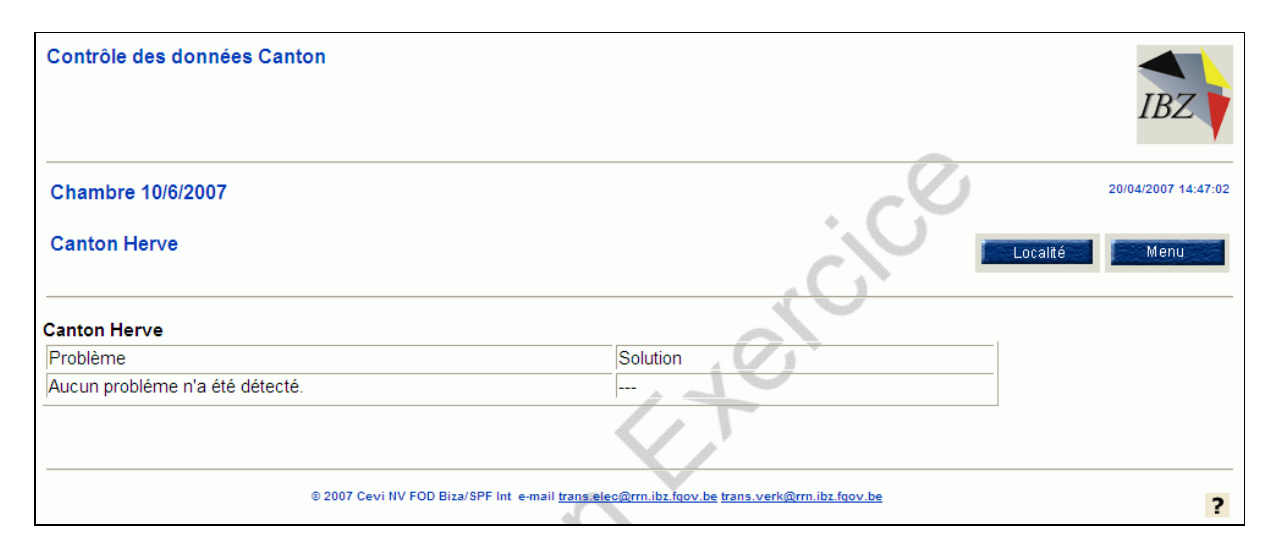
4.3.4 Supprimer un bureau de dépouillement

Une procédure spéciale a été développée à cette fin de manière à ce qu'il ne soit pas possible de supprimer un bureau de dépouillement par inadvertance. Sélectionnez dans le menu « Gestion de système » l'option « Supprimer bureau de dépouillement ». Seul le gestionnaire de système peut réaliser cette modification.



4.3.5 Statut de l'emplacement

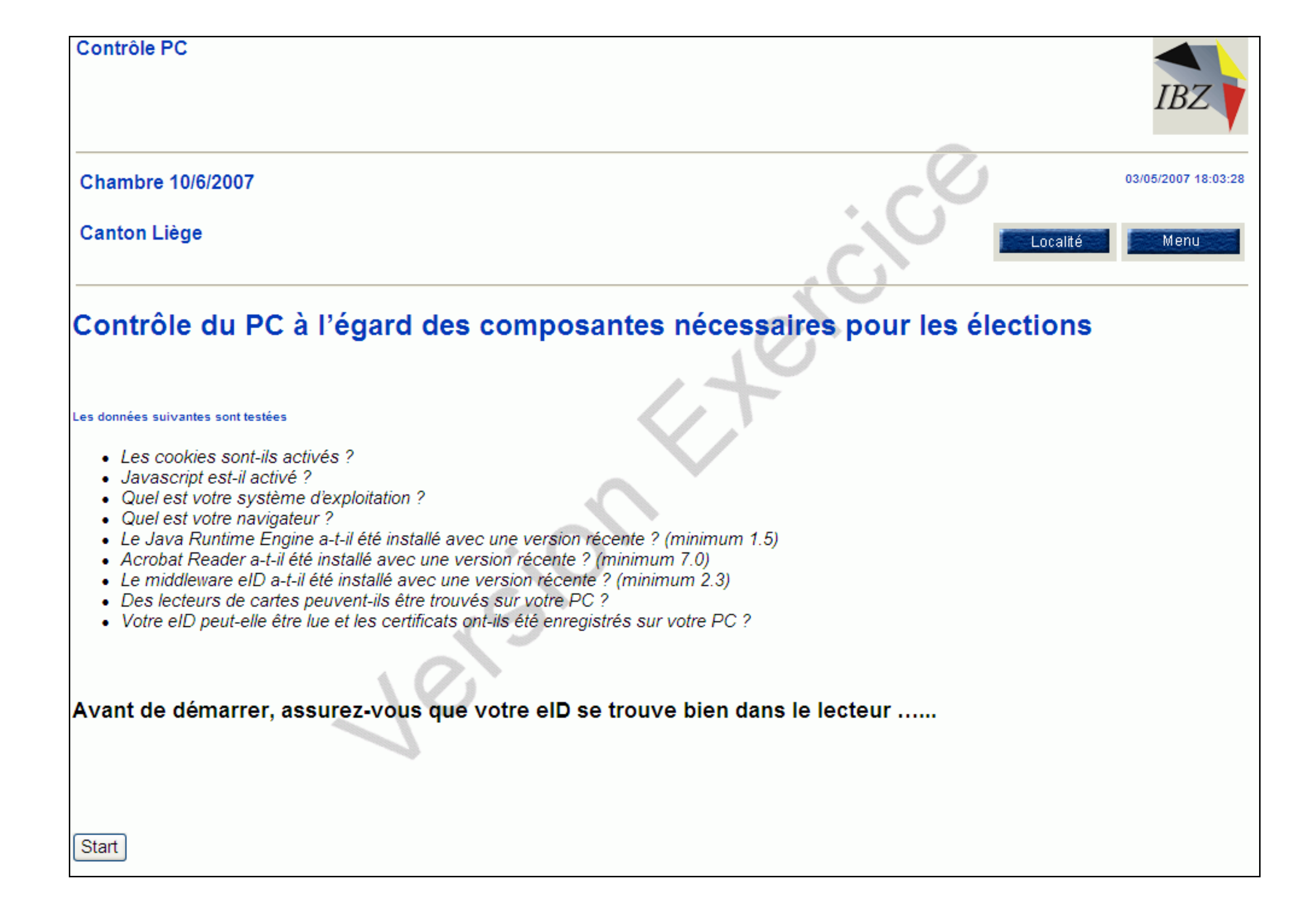
Cette fonction permet au canton de s'assurer de la bonne exécution de toutes les étapes. Ce n'est que lorsque tout est en ordre pour "*Statut d'un emplacement*" que l'on pourra passer à l'étape suivante, en l'occurrence l'*Enregistrement des résultats de vote*.



4.3.6 Contrôle des paramètres du PC

Ce programme doit être exécuté pour vérifier si le PC est prêt pour apposer une signature digitale sur un P.V. Le gestionnaire de système peut exécuter dans ce contexte un programme qui vérifie si le PC est prêt pour l'application demandée. La liste apparaissant dans le menu indique les données qui seront testées. Une fois que vous avez exécuté le programme, vous obtenez un aperçu des composantes et vous voyez si tout est correct ou non.

Ce programme de contrôle est uniquement important pour les PC sur lesquels on s'identifie avec l'eID, et à partir desquels une signature digitale sera apposée sur le P.V.



Une fois que vous avez lancé le test, vous obtenez l'écran suivant :

Controle du PC

IBZ

Chambre 10/6/2007

03/05/2007 18:05:19

Canton Liège

Localité Menu

Nouveau test

Résumé

CookiesEnabled	true	✓
JavaScriptEnabled	true	✓
JavaVersionOk	true	✓
AcrobatReaderOk	true	✓
EidMiddleWareOk	true	✓

Detail tests

Overall System Information		
SystemPlatform	Win32	✓
OperatingSystem	Windows XP	
ScreenWidth	1024	
ScreenHeight	768	
Browser Information		
Name	Microsoft Internet Explorer	
Version	4.0 (compatible; MSIE 7.0; Windows NT 5.1; .NET CLR 1.1.4322; .NET CLR 2.0.50727; InfoPath.1)	

Dans la première partie, vous voyez un résumé, et les détails apparaissent lorsque vous descendez sur cette page.

Les programmes devant lesquels se trouve un ✓ sont OK.

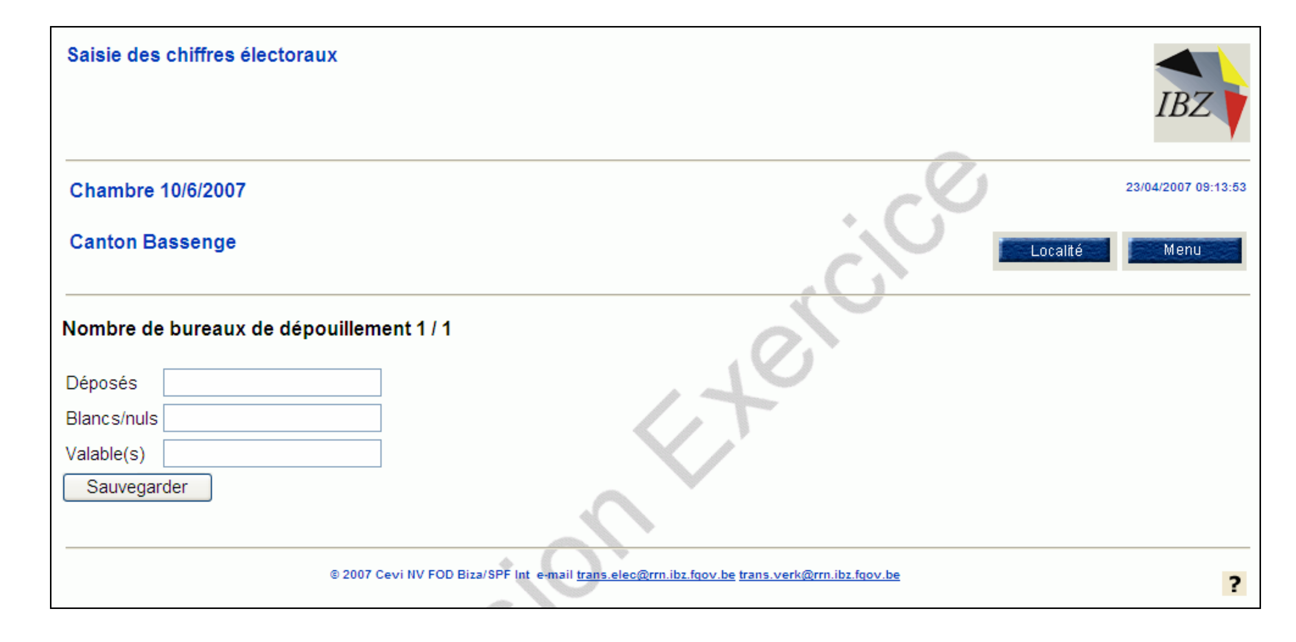
Les programmes devant lesquels se trouve un ✗ ne sont pas OK. En cliquant sur ⓘ, vous pourrez obtenir de plus amples informations. L'écran que vous obtenez permet de télécharger les versions nécessaires. Appliquez pour ce faire les instructions qui apparaissent à l'écran.

Une fois que vous avez exécuté le programme de contrôle et que la version de Java a été mise à jour ou installée, vous devrez d'abord redémarrer le PC. Ce n'est qu'ensuite que la bonne version de Java sera disponible.

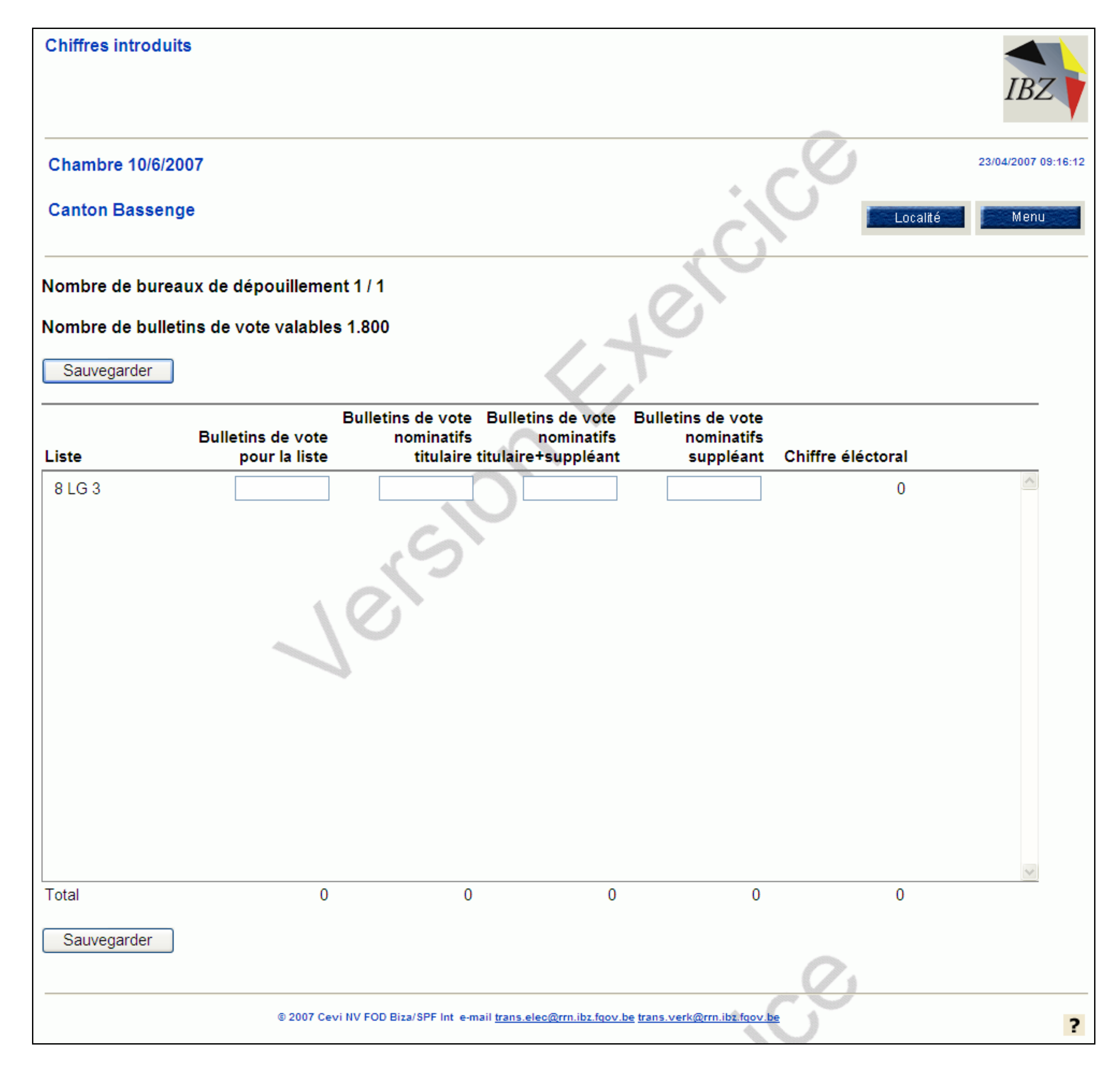
4.4 Saisie des chiffres electoraux



Vous introduisez ici le numéro du bureau de dépouillement que vous voulez traiter (ou le nombre de bureaux de dépouillement, si vous voulez travailler avec des bureaux de dépouillement fictifs, option disponible dans la version d'exercice).



Vous indiquez les nombres dans les champs concernés. Le programme contrôle un certain nombre de choses. Le nombre de bulletins de vote trouvés dans l'urne = le nombre de bulletins blancs / nuls + le nombre de bulletins valables. Aussi longtemps que ce n'est pas le cas, le programme continuera à afficher un message d'erreur. Dès que cet écran est correct, vous passerez automatiquement à l'écran suivant.



Introduisez les votes de liste complets et les votes de liste incomplets par parti. La somme de tous les chiffres électoraux doit être égale au nombre de bulletins de vote valables pour le bureau de dépouillement (dans cet exemple, le tout est considéré comme un seul bureau de dépouillement avec 24.062 bulletins de vote valables). Automatiquement, vous passez à l'écran à compléter pour les votes de préférence / votes de liste incomplets par candidat et par parti.

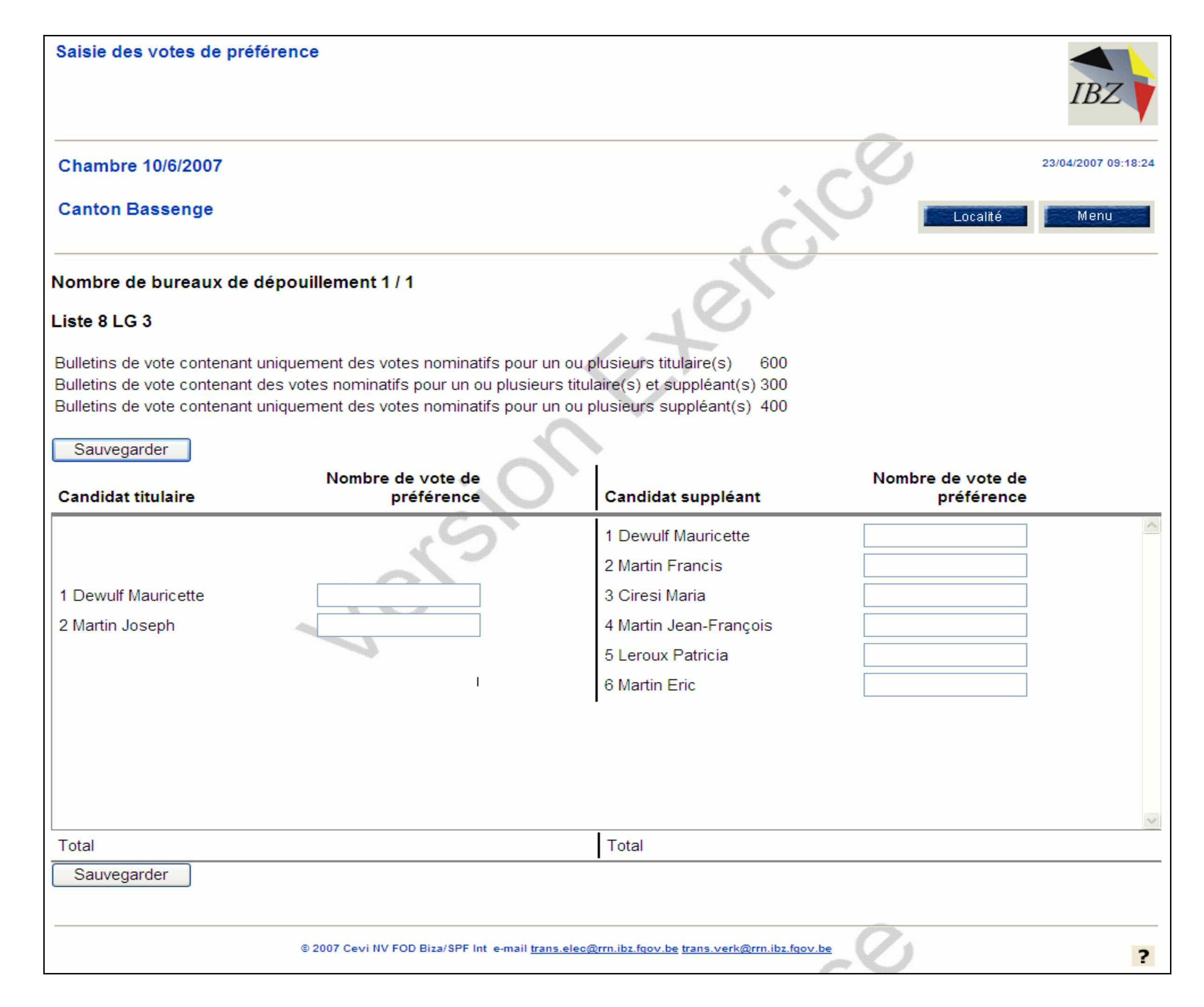
* *Les votes de liste complets* sont les bulletins de vote ayant émis un vote en tête de liste.
* *Les votes de liste incomplets* sont les bulletins de vote ayant émis un vote pour un ou plusieurs titulaires / suppléants d'une liste.

  Il s'agit des :

  - Bulletins de vote ayant uniquement émis des votes nominatifs pour un ou plusieurs titulaires

- Bulletins de vote ayant émis des votes nominatifs pour un (des) titulaire(s) et un (des) suppléant(s)
- Bulletins avec des votes nominatifs pour 1 ou plusieurs suppléants.

4.5 SAISIE DES VOTES DE PREFERENCE



Contrôle important

Le programme contrôle le nombre de votes de préférence.

- Le nombre de votes nominatifs pour un titulaire ne peut jamais être supérieur à la somme du « nombre de bulletins de vote ayant émis des votes nominatifs pour des titulaires » + « nombre de bulletins avec des votes pour des titulaires et des suppléants ».
- Le nombre de votes nominatifs pour un suppléant ne peut jamais être supérieur à la somme du « nombre de bulletins de vote ayant émis des votes nominatifs pour des titulaires et des suppléants » + « nombre de bulletins ayant émis des votes nominatifs pour des suppléants »
- La somme de tous les votes nominatifs pour des titulaires doit être au moins égale à la somme du « nombre de bulletins avec des votes nominatifs pour des

titulaires » + « nombre de bulletins avec des votes pour des titulaires et des suppléants ».

- La somme de tous les votes nominatifs pour des suppléants doit être au moins égale à la somme du « nombre de bulletins avec des votes pour des titulaires et des suppléants » + « nombre de bulletins avec des votes nominatifs pour des suppléants ».

Une fois que tous les votes de préférence pour tous les partis ont été introduits, le bureau de dépouillement est marqué comme « complet ».

Selon l'erreur qui s'est produite, vous recevez un autre message d'erreur.

« (erreur utilisateur 25) 1 ou plusieurs candidats ont trop de votes nominatifs. »

4.6 TELECHARGEMENT DES FICHIERS DES RESULTATS DES CANTONS

Cette fonction permet au canton de télécharger les fichiers de résultats



4.7 APERÇU DES BUREAUS DE DEPOUILLEMENT

Cet écran donne un aperçu de l'état des bureaux de dépouillement et vous indique les bureaux de dépouillement signalés comme "*complets*" et ceux qui ne le sont pas encore. Vous pouvez accéder aux bureaux de dépouillement incomplets en cliquant sur un lien et poursuivre le traitement.



4.8 APERÇUS

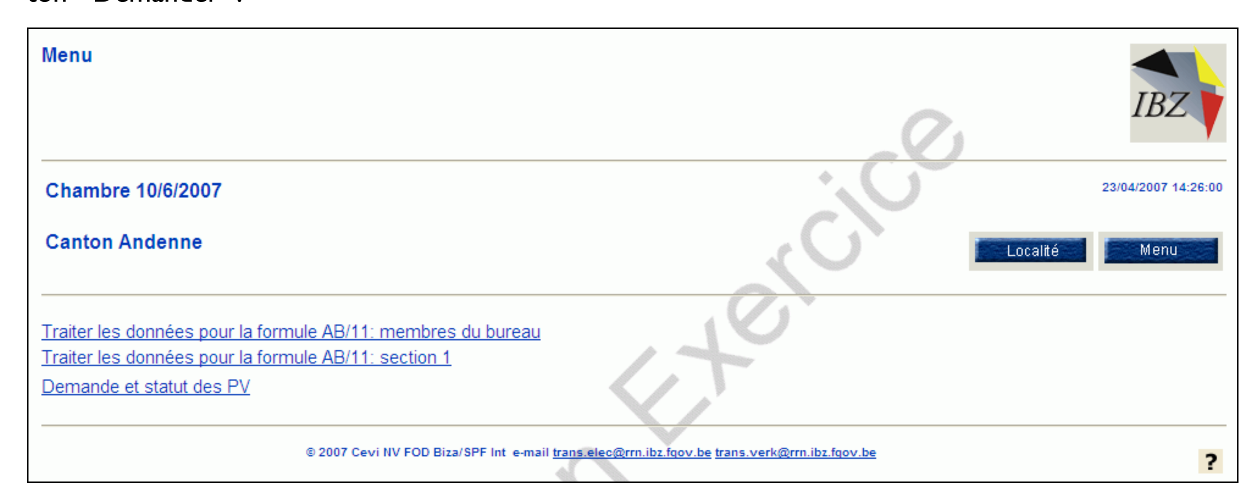


Attention : pour quitter cet écran, cliquez sur le bouton <Précédent>. Ne fermez surtout pas l'écran en utilisant le bouton .

4.9 FORMULES DE PV

Tous les tableaux nécessaires pour la création des PV peuvent être imprimés à l'aide du programme. Le programme s'assure que tout a été complété correctement. Ce n'est qu'après cette vérification que vous pourrez activer ce programme.

Pour pouvoir imprimer les PV, vous devez d'abord les demander en cliquant sur le bouton <Demander>.



4.9.1 Formule AB/11 : Membres du bureau – Préparation du PV

Cette fonction vous permet d'enregistrer diverses actions préparatoires en vue de la création et de l'impression des PV.

Vous indiquez dans cet écran le président, le secrétaire et les assesseurs. Vous complétez ensuite les différents champs par type de fonction.



Le bouton Ajouter vous permet d'ajouter une personne/fonction. Le bouton Supprimer vous permet de supprimer une personne.



Vous devez compléter pour chaque fonction les champs suivants :

Nom

Indiquez ici le nom de famille de l'intéressé(e).

Prénom

Indiquez ici le prénom de l'intéressé(e).

Fonction

Le menu déroulant vous permet de sélectionner la fonction souhaitée, à savoir président, secrétaire ou assesseur.

Sexe

Le menu déroulant vous permet de sélectionner le sexe de l'intéressé(e), à savoir homme ou femme.

Adresse

Introduisez ici la rue et le numéro de maison de l'intéressé(e).

Code postal

Introduisez ici le code postal.

Commune

Introduisez ici la commune.

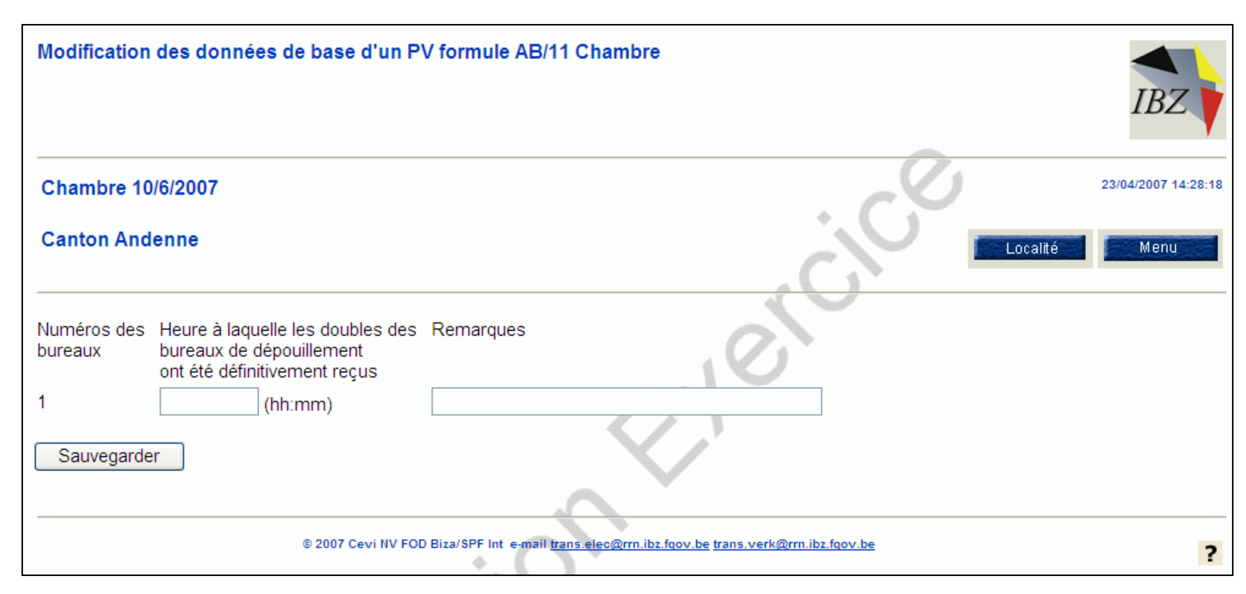
Numéro de compte

Le numéro de compte doit être complété correctement. Le programme contrôle si le chiffre de contrôle est exact.

Téléphone

Le numéro de téléphone est uniquement obligatoire pour le président du canton et facultatif pour les autres.

4.9.2 Formule AB/11 : section 1



Vous indiquez ici par bureau de dépouillement le moment où les doubles des bureaux de dépouillement sont reçus au bureau principal du canton. Des remarques peuvent toujours être ajoutées (ex. des corrections ont été apportées par le président du bureau de dépouillement).

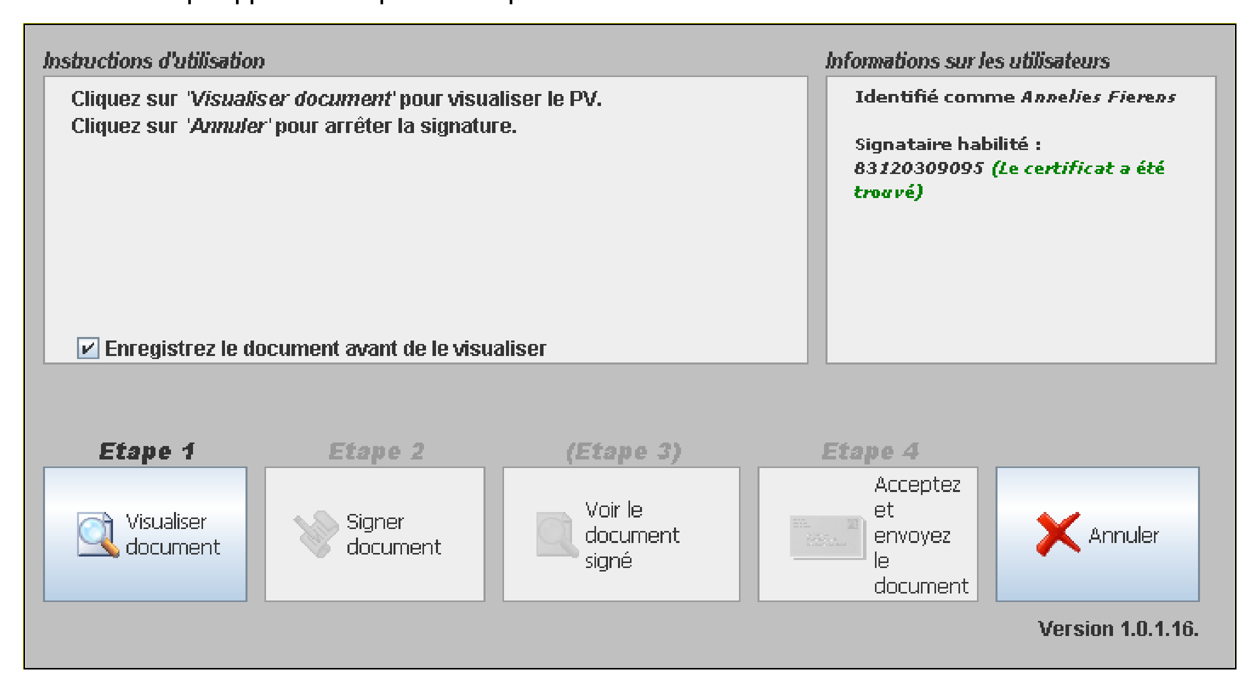
4.9.3 Demande et statut des PV

Cliquez après environ 1 minute sur le bouton <Rafraîchir écran>. Au bout de quelques instants, le bouton <Contrôler / signer> apparaît. Vous pouvez à présent apposer votre signature digitale sur le P.V.

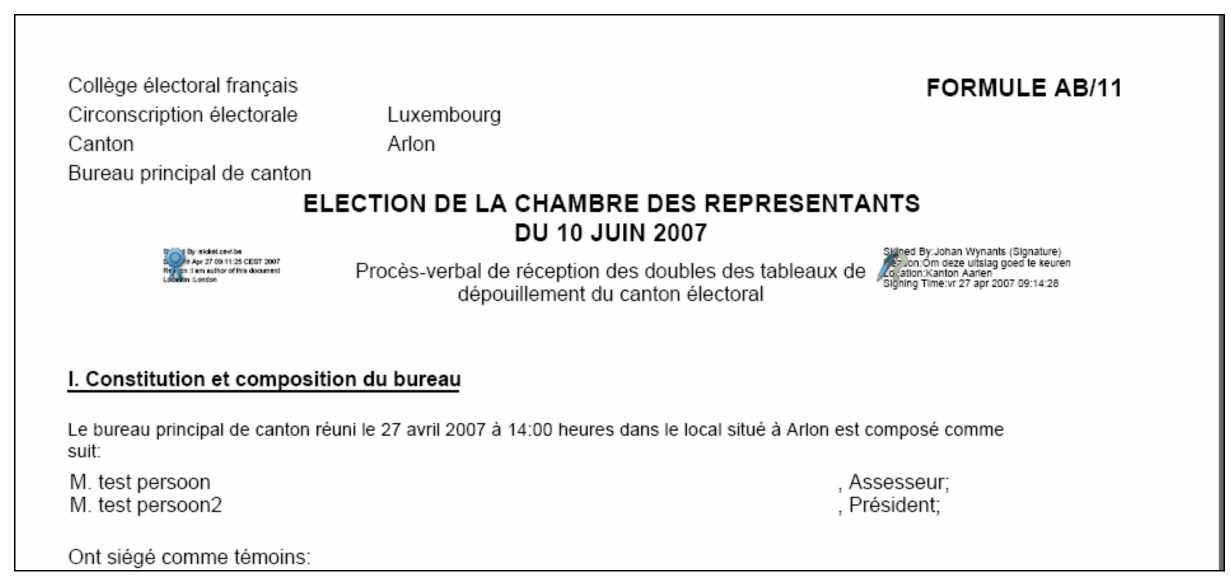
Après le contrôle et les corrections éventuelles, vous pouvez redemander le P.V. en utilisant la fonction « Demander à nouveau ».



Voici l'écran qui apparaît lorsque l'on clique sur le bouton :



Lorsque vous cliquez sur <Visualiser document>, vous accédez à l'écran suivant :



Collège électoral français | FORMULE AB/11
Circonscription électorale Luxembourg
Canton Arlon
Bureau principal de canton

ELECTION DE LA CHAMBRE DES REPRESENTANTS
DU 10 JUIN 2007

Procès-verbal de réception des doubles des tableaux de dépouillement du canton électoral

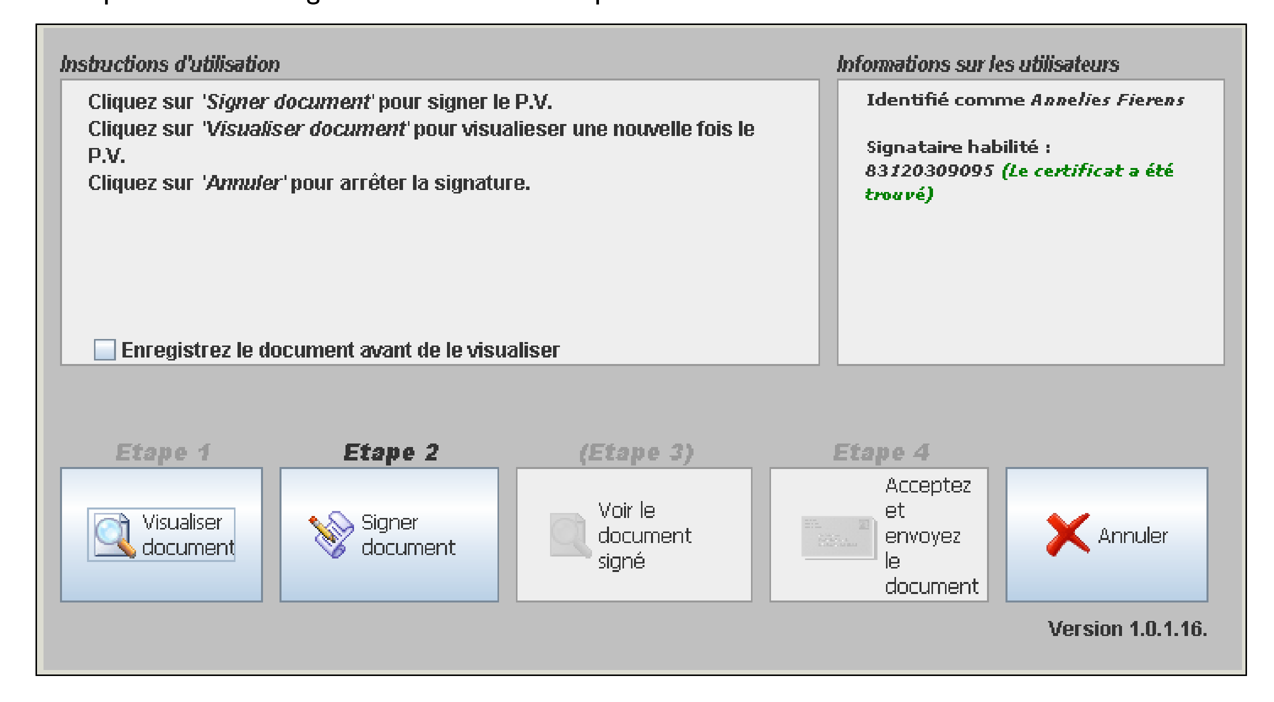
I. Constitution et composition du bureau

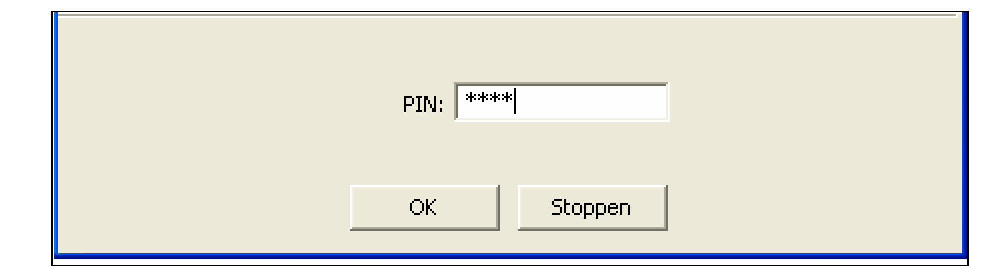
Le bureau principal de canton réuni le 27 avril 2007 à 14:00 heures dans le local situé à Arlon est composé comme suit:

M. test persoon , Assesseur;
M. test persoon2 , Président;

Ont siégé comme témoins:

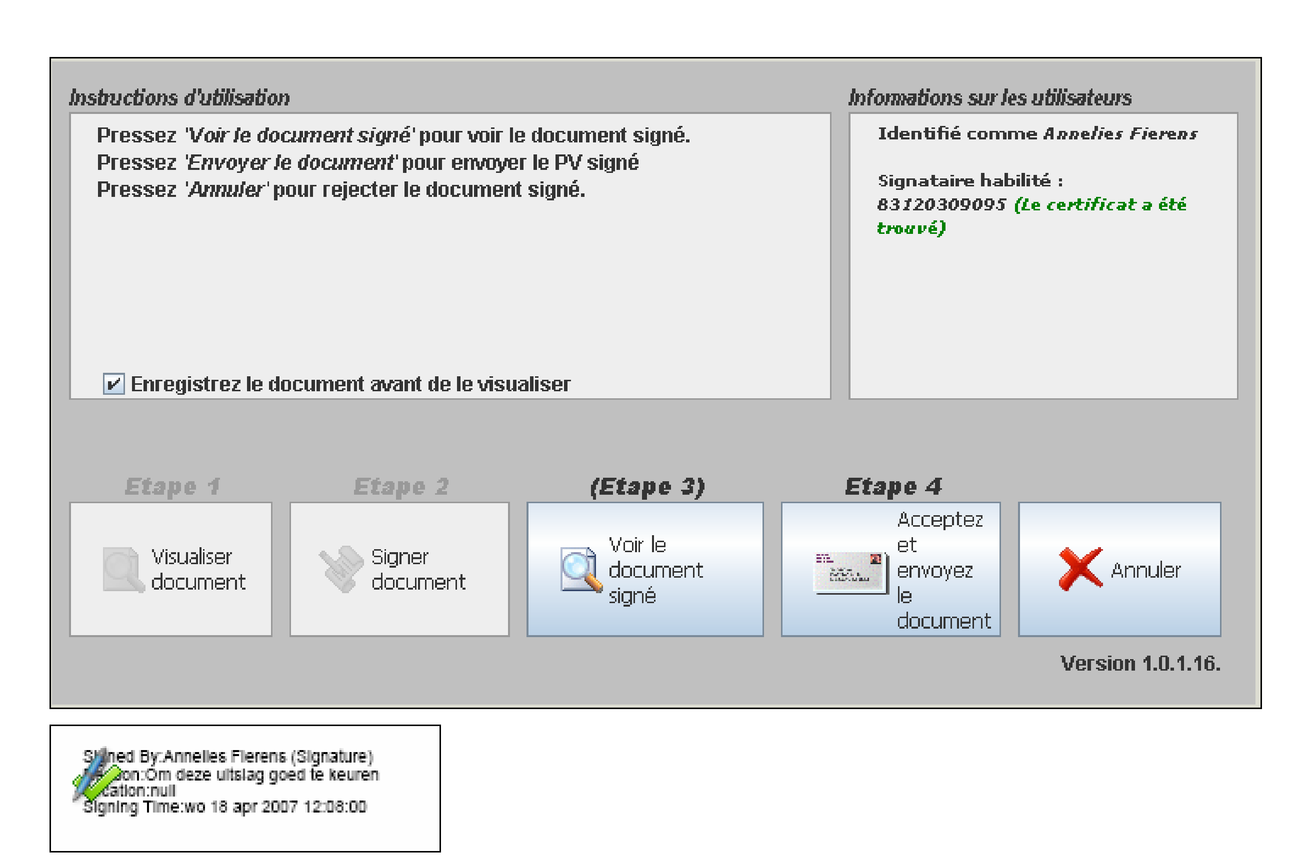
Vous pouvez ensuite signer le document à l'étape 2 :



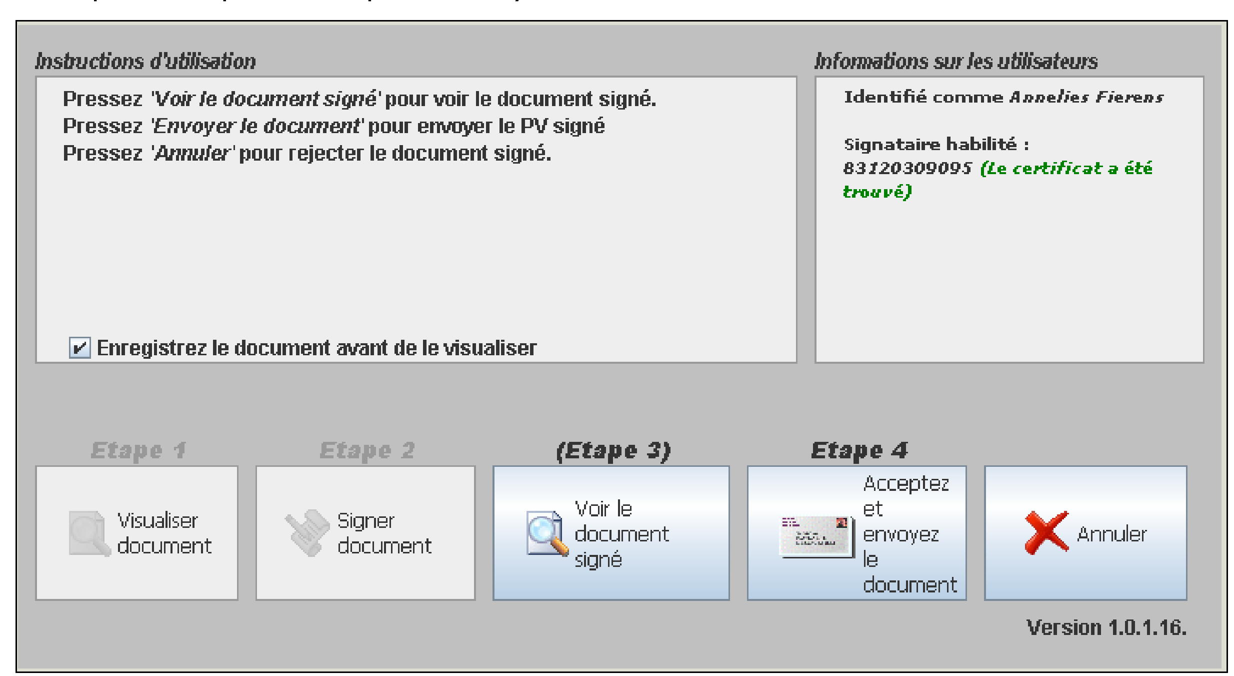


Le document est à présent signé, vous pouvez le visualiser à l'étape 3. Dans le coin supérieur droit, vous voyez à présent apparaître les données du signataire.

À ce moment, vous pouvez encore annuler le P.V., apporter d'éventuelles modifications et redemander le P.V.



A l'étape 4, vous pouvez accepter et envoyer le document :



A ce stade, l'emplacement a été clôturé avec succès et les résultats sont accessibles au niveau supérieur sous forme numérique.

4.10 FIN DU PROGRAMME

Sélectionnez l'option *"Se déconnecter"* dans le menu principal.



5 APERÇU DES MESSAGES D'ERREUR

5.1 GENERALITES

Message d'erreur	Signification
7	Accès non valable. Choisissez une option dans le menu. *accès aux pages* Le plus souvent, l'application vous obligera à naviguer par le biais du système de menu. Si vous introduisez directement une URL, vous obtiendrez la plupart du temps le message d'erreur précité.
8	Bureau de dépouillement choisi non valable. *sélection (saisie au clavier) du numéro du bureau de dépouillement* Ce message pourra apparaître sur toutes les pages où vous devez introduire le numéro d'un bureau de dépouillement. Ce message s'affichera lorsque le numéro est trop élevé (un contrôle est effectué par rapport au nombre de bureaux de dépouillement que vous avez introduit au niveau des données de l'emplacement) ou comporte des signes erronés (lettres).
9	Liste choisie non valable. *sélection (saisie au clavier) du numéro de liste* Ce message d'erreur apparaîtra lorsque vous aurez introduit un numéro de liste inconnu ou erroné. Vous pouvez uniquement faire apparaître à l'écran les listes que vous avez précédemment introduites ou téléchargées.
14	Accès non valable. Vous n'êtes pas autorisé à appeler cette page à l'écran. *accès aux pages* Si vous tentez d'appeler à l'écran une page à laquelle vous n'avez pas accès, vous obtiendrez le message d'erreur précité. Vous pourrez aussi obtenir ce message si vous introduisez directement l'URL d'une page au lieu de naviguer par le biais du système de menu.
17	L'emplacement est actuellement en cours d'utilisation. Veuillez réessayer plus tard. *traitement périodique* Outre l'application Web, le serveur abrite également une deuxième application qui exécute périodiquement certains calculs (totalisations, …). Pendant ces opérations, il vous sera impossible durant quelques secondes de sauvegarder des chiffres électoraux ou des votes nominatifs.

5.2 OPERATIONS PREPARATOIRES

Message d'erreur	Signification
18	La saisie de bureaux de vote est impossible pour les bureaux de dépouillement fictifs. *composition des bureaux de dépouillement* Dans le cadre des bureaux de dépouillement fictifs, les résultats de tous les bureaux de dépouillement sont introduits dans 1 bureau de dépouillement fictif. Si vous avez recours à l'option bureaux de dépouillement fictifs, vous ne pouvez pas introduire de composition.
19	Cette option n'est plus accessible. Les données ont été verrouillées. *arrêt des listes* Si vous souhaitez encore apporter une modification après l'arrêt définitif des listes, cette opération vous sera refusée et vous verrez apparaître le message précité.
20	La liste est déjà reprise dans un autre groupe.

Message d'erreur	Signification
	groupements de listes Une liste ne peut figurer que dans 1 seul groupe. Si vous attribuez une liste à un deuxième groupe, vous verrez alors apparaître le message d'erreur précité.
24	Poursuite du traitement impossible en raison de la modification des données de base. Veuillez d'abord exécuter une initialisation. *initialisation* Lorsqu'une modification a été apportée au nombre de listes, de candidats ou de bureaux de dépouillement, une nouvelle initialisation doit d'abord être exécutée avant de pouvoir introduire des résultats. Vous pouvez toutefois d'abord terminer toutes les modifications aux listes ou aux candidats.
30	Un bureau de dépouillement doit compter au moins 1 bureau de vote. *composition des bureaux de dépouillement* Un bureau de dépouillement doit compter au moins 1 bureau de vote. Au maximum 4.
31	Les numéros des bureaux de vote ne forment pas un tout d'un seul tenant. *composition des bureaux de dépouillement* Lors de l'attribution des bureaux de vote aux bureaux de dépouillement, tous les bureaux de vote doivent être attribués. S'il y a 10 bureaux de vote, les 10 bureaux doivent être répartis. L'application vérifie que tous les chiffres compris entre 1 et le numéro de bureau de vote le plus élevé sont présents. Ce message d'erreur apparaîtra également si un même bureau est attribué plusieurs fois.
32	Initialisation non requise. *initialisation* Si vous appelez une page à l'écran et qu'aucun changement n'a été apporté depuis la dernière initialisation, vous recevrez alors un message indiquant que l'initialisation n'est pas requise. Vous pourrez toutefois décider d'exécuter malgré tout une initialisation si vous souhaitez rétablir l'emplacement en "situation de départ" (tous les résultats à 0, tous les bureaux de dépouillement vides, …).
33	Au moins un des numéros des bureaux de dépouillement est inférieur ou égal à 0. *permuter bureaux de dépouillement* Le numéro du bureau de dépouillement doit être au moins 1.
34	Au moins un des numéros des bureaux de dépouillement est supérieur au nombre de bureaux de dépouillement. *permuter bureaux de dépouillement* Un contrôle est effectué sur la base du nombre de bureaux de dépouillement introduit pour l'emplacement pour vérifier si le numéro du bureau de dépouillement existe.
35	Les numéros des bureaux de dépouillement doivent être différents. *permuter bureaux de dépouillement* Vous ne pouvez pas permuter un bureau de dépouillement avec lui-même.
38	Les données (nombre de bureaux de dépouillement, listes) sont insuffisantes pour exécuter une initialisation. *initialisation* Pour pouvoir exécuter une initialisation, il faut suffisamment de données. Le nombre de bureaux de dépouillement doit par exemple être connu et les listes et candidats doivent avoir été complétés.
39	La permutation de bureaux de dépouillement est impossible avec des bureaux de dépouillement fictifs. *permuter bureaux de dépouillement* Pour les bureaux de dépouillement fictifs, tous les bureaux sont additionnés et introduits comme 1 seul bureau de dépouillement. Dans la mesure où il n'existe qu'un seul bureau de dépouillement, vous ne pouvez pas le permuter avec un autre.
106	Initialisation impossible. L'initialisation doit être exécutée par le Collège. *initialisation* Le Collège a apporté des modifications aux listes ou aux candidats. L'initialisation doit être

Message d'erreur	Signification
	exécutée par le Collège. Le Collège et tous les emplacements sous-jacents (cantons) sont bloqués jusqu'à la prochaine initialisation.
107	Initialisation impossible. L'initialisation doit être exécutée par la province. *initialisation* La province a apporté des modifications aux groupements de listes et doit exécuter une initialisation. La province et tous les emplacements sous-jacents (Collèges et cantons) sont bloqués jusqu'à la prochaine initialisation.
108	Initialisation impossible. L'initialisation doit être exécutée par le collège électoral. *initialisation* Le collège électoral a apporté des modifications aux listes ou aux candidats. L'initialisation doit être exécutée par le collège électoral. Le collège électoral et tous les emplacements sous-jacents (cantons, province) sont bloqués jusqu'à la prochaine initialisation.

5.3 GESTION DE SYSTEME

Message d'erreur	Signification
65	L'emplacement ne peut être clôturé que si tous les bureaux de dépouillement ont été entièrement complétés. *clôturer* La première condition pour pouvoir clôturer un emplacement est que tous les bureaux de dépouillement aient été complétés entièrement. Contrôlez éventuellement par le biais de l'aperçu des bureaux de dépouillement les bureaux qui ne seraient pas encore complets.
66	L'emplacement est clôturé. Impossible de modifier les données. *clôturer* Après la clôture, vous ne pouvez plus apporter de modifications.
71	La clôture d'un emplacement est impossible dans une version didacticielle. *clôturer* La version didacticielle ne permet pas de procéder à une clôture. La clôture a pour conséquence qu'aucune modification ne pourra plus être apportée ni annulée. Pour éviter que vous ne puissiez plus vous exercer après la clôture, la version didacticielle ne permet pas d'effectuer une clôture.
72	Clôture impossible. Les emplacements sous-jacents doivent d'abord être clôturés. *clôturer* Si vous souhaitez clôturer un niveau supérieur, tous les emplacements sous-jacents doivent d'abord être clôturés.
75	Vous ne disposez pas des droits requis pour clôturer l'emplacement. *clôturer* Vous pouvez uniquement clôturer votre propre emplacement. Les utilisateurs d'un niveau supérieur peuvent faire apparaître aussi bien les données de leur niveau que les données des niveaux sous-jacents. Ils ne peuvent toutefois clôturer que leur propre emplacement et non les niveaux sous-jacents.
97	L'emplacement ne peut être clôturé qu'après avoir clôturé les PV. *clôturer* Les PV doivent avoir été demandés et créés avant de pouvoir clôturer un emplacement. Après la clôture, vous pourrez encore visualiser et imprimer les derniers PV créés.

5.4 SAISIE DES CHIFFRES ELECTORAUX ET DES VOTES DE PREFERENCE

Message d'erreur	Signification
16	La saisie des votes de préférence n'est autorisée que si les chiffres électoraux ont été complétés. Complétez d'abord les chiffres électoraux. *saisir votes de préférence* Vous ne pouvez pas saisir de votes de préférence tant que les chiffres électoraux des listes ne sont pas connus.
25	1 ou plusieurs candidats ont trop de votes nominatifs. *saisir votes de préférence* Un titulaire ne peut jamais avoir plus de votes de préférence que la somme du nombre de bulletins de vote contenant des votes nominatifs en faveur de candidats titulaires et du nombre de bulletins de vote contenant des votes nominatifs en faveur de candidats titulaires et suppléants. Un suppléant ne peut jamais avoir plus de votes de préférence que la somme du nombre de bulletins de vote contenant des votes nominatifs en faveur de candidats suppléants et du nombre de bulletins de vote contenant des votes nominatifs en faveur de candidats titulaires et suppléants.
27	Le total des bulletins de vote est incorrect. *saisir chiffre électoral* La somme des différentes catégories de toutes les listes ne peut jamais être supérieure au nombre de bulletins de vote valables du bureau de dépouillement.
28	Il y a trop de bulletins de vote pour 1 ou plusieurs listes. *saisir chiffre électoral* La somme des différentes catégories d'une liste individuelle ne peut jamais être supérieure au nombre de bulletins de vote valables du bureau de dépouillement.
29	Le total des bulletins de votes valables et nuls/blancs ne correspond pas au nombre de bulletins de vote trouvés dans les urnes. *saisir chiffre électoral* La somme des bulletins de vote valables et blancs ou nuls doit toujours être égale au nombre de bulletins de vote trouvés dans les urnes.
79	Les chiffres électoraux ont été complétés. *saisir chiffre électoral* Ce message apparaîtra lorsque vous appellerez à l'écran un bureau de dépouillement pour lequel les chiffres électoraux auront déjà été saisis mais pas les votes de préférence. Le message est purement informatif et vise à attirer votre attention sur le fait que vous pourriez modifier les résultats déjà enregistrés si vous poursuiviez. Il peut également s'agir d'une indication que vous avez éventuellement sélectionné le mauvais bureau de dépouillement.
80	Le bureau de dépouillement a déjà été totalement complété. *saisir chiffre électoral* Ce message apparaîtra lorsque vous appellerez à l'écran un bureau de dépouillement pour lequel les chiffres électoraux et les votes nominatifs auront déjà été saisis. Le message est purement informatif et vise à attirer votre attention sur le fait que vous pourriez modifier les résultats déjà enregistrés en exécutant cette action. Il peut également s'agir d'une indication signifiant que vous avez éventuellement sélectionné le mauvais bureau de dépouillement.
109	On n'a pas attribué suffisamment de votes nominatifs aux titulaires. *saisir votes de préférence* La somme des votes de préférence de tous les titulaires doit au moins correspondre à la somme du nombre de bulletins de vote contenant des votes nominatifs en faveur de candidats titulaires et du nombre de bulletins de vote contenant des votes nominatifs en faveur de candidats titulaires et suppléants.
110	On n'a pas attribué suffisamment de votes nominatifs aux suppléants. *saisir votes de préférence* La somme des votes de préférence de tous les titulaires doit au moins correspondre à la somme du nombre de bulletins de vote contenant des votes nominatifs en faveur de candidats

Message d'erreur	Signification
	suppléants et du nombre de bulletins de vote contenant des votes nominatifs en faveur de candidats titulaires et suppléants.

5.5 PV

Message d'erreur	Signification
63	Les formules de PV ne sont pas disponibles. Les bureaux de dépouillement n'ont pas encore été entièrement complétés. *PV* Les PV ne peuvent être demandés que lorsque tous les bureaux de dépouillement ont été entièrement complétés.
64	Les formules de PV ont été demandées, mais ne sont pas encore utilisables. Veuillez réessayer plus tard. *PV* Il peut encore s'écouler un certain temps après la demande des PV, avant que les PV ne soient effectivement disponibles. C'est durant cet intervalle que s'affichera ce message.
76	Les PV sont disponibles. Vous pouvez les créer à nouveau en cliquant sur le bouton "Demander". *PV* L'information précitée apparaîtra lorsque les PV auront déjà été créés. Vous pouvez éventuellement redemander les PV.

5.6 SYNOPSIS VERSION DIDACTICIELLE

N°	Action	Qui ?	Où ?
1	saisie des données de l'emplacement	commune et canton, Collège	opérations préparatoires
2	saisie des listes et des candidats	commune et Collège	opérations préparatoires
3	initialisation	commune et Collège sans groupements de listes	opérations préparatoires
4	saisie des groupements de listes	province avec groupements de listes	opérations préparatoires
5	initialisation	province avec groupements de listes	opérations préparatoires
6	saisie des chiffres électoraux et des votes de préférence	commune et canton	saisie des chiffres électoraux
7	demande de PV dès que toutes les données ont été saisies	commune et canton, Collège, province	Formules PV
8	contrôle des PV	commune et canton, Collège, province	

5.7 SYNOPSIS VERSION DEFINITIVE

N°	Action	Qui ?	Où ?
1	saisie des données de l'emplacement	commune et canton, Collège	opérations préparatoires
2	saisie et téléchargement des listes et des candidats	commune et Collège	opérations préparatoires
3	initialisation	Uniquement SPF Intérieur	opérations préparatoires
4	saisie des groupements de listes	province avec groupements de listes	opérations préparatoires

N°	Action	Qui ?	Où ?
5	initialisation	Uniquement SPF Intérieur	opérations préparatoires
6	saisie des chiffres électoraux et des votes de préférence	commune et canton	saisie des chiffres électoraux
7	demande de PV dès que toutes les données ont été saisies	commune et canton, Collège, province	Formules de PV
8	contrôle des PV	commune et canton, Collège, province	
9	clôture d'un emplacement	commune et canton, Collège, province	gestion de système

6 INDEX